Supplemento ordinario alla «Gazzetta Ufficiale» n. 96 del 23 aprile 1985

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Martedì, 23 aprile 1985** SI PUBBLICA NEL POMERIGGIO DI TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DEI DECRETI
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI, 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 36

REGIONE SARDEGNA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 10 dicembre 1984, n. **110.**

Regolamento recante: «Norme per l'esecuzione della legge regionale 17 agosto 1978, n. 51, e successive modificazioni e integrazioni, concernenti l'istituzione dei servizi e dei settori della presidenza della giunta e degli assessorati, nonché il funzionamento degli organi collegiali».

SOMMARIO

REGIONE SARDEGNA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 10 dicembre 1984, n. **110.** — *Regolamento recante: «Norme per l'esecuzione della legge regionale 17 agosto 1978, n. 51, e successive modificazioni e integrazioni, concernenti l'istituzione dei servizi e dei settori della presidenza della giunta e degli assessorati, nonché il funzionamento degli organi collegiali»:*

REGIONI

REGIONE SARDEGNA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 10 dicembre 1984, n. **110**.

Regolamento recante: «Norme per l'esecuzione della legge regionale 17 agosto 1978, n. 51, e successive modificazioni e integrazioni, concernenti l'istituzione dei servizi e dei settori della presidenza della giunta e degli assessorati, nonché il funzionamento degli organi collegiali».

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale *della Regione autonoma della Sardegna n. 6 del 14 febbraio 1985)*

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visto lo Statuto speciale per la Sardegna e le relative norme di attuazione;

Vista la L.R. 17 agosto 1978, n. 51, e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la L.R. 7 gennaio 1977, n. 1;

Sentito il parere espresso dalla competente Commissione consiliare nella seduta del 12 aprile 1984, comunicato con nota n. 4298/SC del 19 aprile 1984;

Su proposta dell'Assessore degli Affari generali, personale e Riforma della Regione;

Viste le deliberazioni adottate dalla Giunta regionale nelle sedute del 17 marzo 1983, del 19 luglio 1984 e del 9 novembre 1984;

Decreta

E' approvato, nel testo seguente, il regolamento recante: «Norme per l'esecuzione della L.R. 17 agosto 1978, n. 51, e successive modificazioni ed integrazioni, concernenti l'istituzione dei servizi e dei settori della Presidenza della Giunta e degli Assessorati, nonché il funzionamento degli organi collegiali».

TITOLO I

ISTITUZIONE DEI SERVIZI E DEI SETTORI DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORATI

CAPO I

SERVIZI E SETTORI DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

Art. 1

Nell'ambito della Presidenza della Giunta regionale, sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DEGLI STUDI E DEL COORDINAMENTO:* svolge compiti preparatori per l'azione di coordinamento e di iniziativa politica del Presidente della Giunta e per la verifica della programmazione.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

1.1. *Settore degli studi, della documentazione e della verifica degli atti della programmazione regionale;*

1.2. *Settore dei rapporti con gli Organi della programmazione nazionale, dell'intervento straordinario nel Mezzogiorno e della Comunità Economica Europea;*

1.3. *Settore dell'Ufficio della Regione in Roma;*

1.4. *Settore delle espropriazioni.*

2. *SERVIZIO DELLA GIUNTA E DEI DIPARTIMENTI:* svolge i compiti della Segreteria della Giunta e dei Dipartimenti e quelli inerenti al controllo dell'attività degli Enti, e tratta gli affari generali che ricadono nella competenza della Presidenza della Giunta.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

2.1. *Settore della Segreteria della Giunta e dei Dipartimenti e del Coordinamento delle attività della Giunta e dei Dipartimenti con quella dei servizi dell'amministrazione regionale;*

2.2. *Settore del controllo degli atti e dell'attività amministrativa degli Enti, Istituzioni ed Aziende regionali;*

2.3. *Settore degli affari generali della Presidenza.*

3. *SERVIZIO DELLA DOCUMENTAZIONE E DEL CENTRO ELABORAZIONE DATI:* svolge i compiti relativi all'automazione delle procedure amministrative della Regione finalizzate al servizio informativo regionale ed alla gestione automatizzata dell'attività amministrativa.

Il Servizio del Centro Elaborazione Dati si articola nei seguenti settori:

3.1. *Settore della banca dei dati e dei sistemi informativi;*

3.2. *Settore della meccanizzazione dei servizi e dei processi amministrativi e gestionali dell'Amministrazione regionale;*

3.3. *Settore della meccanizzazione delle gestioni del personale;*

3.4. *Settore della meccanizzazione dell'avviamento gestionale della riforma.*

4. *SERVIZIO ISPETTIVO:* svolge specifici accerta-

menti di carattere ordinario e straordinario sull'attuazione di progetti e di programmi nonché sull'attività amministrativa degli uffici regionali e degli enti strumentali.

Art. 2

Nell'ambito della Presidenza della Giunta regionale operano altresì i servizi istituiti ai sensi dell'art. 8 della L.R. 17 agosto 1978 n. 51, con la denominazione, le funzioni ed i settori di seguito indicati:

5. *SERVIZIO DELLA RAGIONERIA GENERALE.*

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

5.1. *Settore degli affari generali, bilancio, entrate e rendiconti;*

5.2. *Settore delle attività connesse all'attuazione del Piano di Rinascita;*

5.3. *Settore degli affari della Presidenza della Giunta e degli Assessorati del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, della Pubblica Istruzione Beni Gullurali, Informazione, Spettacolo e Sport, dell'Igiene e Sanità e dei Trasporti;*

5.4. *Settore degli affari dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione;*

5.5. *Settore degli affari degli Assessorati della Programmazione, Bilancio e Assetto del Territorio, degli Enti locali, Finanze ed Urbanistica e dell'Industria;*

5.6. *Settore degli Affari degli Assessorati della Difesa dell'Ambiente e dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale;*

5.7. *Settore degli affari degli Assessorati del Turismo, Artigianato e Commercio e dei Lavori Pubblici.*

6. *SERVIZIO LEGISLATIVO:* cura gli affari legislativi e legali dell'Amministrazione regionale e svolge attività di studio e consulenza giuridico-amministrativa.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

6.1. *Settore degli affari legislativi;*

6.2. *Settore degli affari legali;*

6.3. *Settore del Bollettino Ufficiale della Regione.*

CAPO II

SERVIZI E SETTORI DEGLI ASSESSORATI REGIONALI

Art. 3

Nell'ambito dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI, DELLA RIFORMA DELLA REGIONE E DELL'ASSISTENZA PUBBLICA:* svolge le funzioni relative agli AA.GG. dell'Amministrazione regionale, alla riforma della Regione e degli enti regionali, alla revisione della legislazione, all'assistenza e beneficienza pubblica e agli usi civici.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

1.1. *Settore degli affari generali dell'Amministrazione regionale e dell'Assessorato, programmazione, bilancio, usi civici;*

1.2. *Settore dell'Assistenza e beneficienza;*

1.3. *Settore della riforma della Regione e degli Enti regionali.*

2. *SERVIZIO DEL F.I.T.Q. (FONDO INTEGRAZIONE TRATTAMENTO DI QUIESCENZA, DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE):* provvede alle prestazioni previste dalla L.R. 5 maggio 1965, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni.

Il predetto servizio si articola nel seguente settore:

2.1. *Settore delle prestazioni obbligatorie e facoltative, contabilità e bilancio, segreteria del Comitato amministrativo.*

Art. 4

Nell'ambito dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione opera altresì il servizio istituito ai sensi dell'art. 8 della L.R. 17 agosto 1978 n. 51, con la denominazione, le funzioni ed i settori di seguito indicati:

3. *SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E METODO E DEL PERSONALE:* predispone le proposte per l'applicazione di nuove tecniche amministrative e di lavoro e tratta gli affari relativi al personale.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

3.1. *Settore della matricola, del trattamento economico, dei concorsi, delle assunzioni e degli affari generali del personale;*

3.2. *Settore del contenzioso, della disciplina del personale, delle consulenze in materia di personale e della segreteria della Commissione di disciplina;*

3.3. *Settore degli studi, organizzazione e metodo, formazione ed aggiornamento del personale e*

della Segreteria del Comitato per l'Organizzazione ed il Personale;

3.4. *Settore della previdenza;*

3.5. *Settore della gestione del ruolo nominativo del personale delle unità sanitarie locali.*

Art. 5

Nell'ambito dell'Assessorato della Programmazione, Bilancio e Assetto del Territorio, sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DELLA PROGRAMMAZIONE GENERALE:* è preposto, in conformità agli indirizzi e direttive del Consiglio, all'elaborazione degli atti della programmazione — esclusi quelli di competenza del Servizio bilancio — e dei «progetti»; opera con la collaborazione degli altri Assessorati, il preminente concorso del Comitato della Programmazione e con l'apporto della specifica competenza dell'Ufficio del Piano.

   Provvede, inoltre, con la determinante partecipazione degli stessi organi, alla verifica e all'adeguamento dei programmi, nonché agli adempimenti previsti dall'art. 25 della L.R. 33/1975 e dell'art. 4, lett. i) della L.R. n. 1/1977.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   1.1. *Settore degli interventi nel territorio;*

   1.2. *Settore degli interventi produttivi;*

   1.3. *Settore degli interventi sociali.*

2. *SERVIZIO BILANCIO:* compiti primari di tale servizio sono la formazione del quadro delle risorse e il suo aggiornamento, la predisposizione dello schema di bilancio pluriennale e il suo aggiornamento annuale, il concorso alla redazione dello stato di attuazione degli interventi e dei progetti previsti nel programma pluriennale, nonché il recupero dei crediti, la riscossione dei tributi e delle entrate.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   2.1. *Settore predisposizione del bilancio:* formazione quadro risorse e suo aggiornamento, predisposizione schema di bilancio pluriennale e suo aggiornamento annuale; predisposizione e gestione dei bilanci annuali di competenza e di cassa;

   2.2. *Settore attuazione del bilancio:* predisposizione e gestione del programma per la cognizione delle spese della Regione e degli enti ad essa collegati, nonché dei flussi finanziari in genere;

   2.3. *Settore delle entrate, del credito e risparmio e del recupero crediti.*

Art. 6

Nell'ambito dell'Assessorato degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica, sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI E DEGLI ENTI LOCALI:* tratta gli argomenti di carattere generale e legislativo dell'Assessorato, gli affari generali relativi al controllo sugli atti degli enti locali, quelli relativi alla ricerca, consulenza ed assistenza di cui all'art. 54 della L.R. n. 62/1978, nonché gli affari relativi ai Comuni, Province, Comunità montane ed organismi comprensoriali, alla polizia rurale ed urbana.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   1.1. *Settore degli affari generali, legislativi, della ricerca, consulenza, assistenza e della programmazione;*

   1.2. *Settore degli affari relativi ai Comuni, Province, Comunità montane, organismi comprensoriali, diversi dal controllo, della polizia locale urbana e rurale e dei contributi ad enti ed associazioni e della statistica.*

2. *SERVIZIO DEL COMITATO DI CONTROLLO DI CAGLIARI:* cura le funzioni istruttorie connesse al controllo di legittimità e merito sugli atti degli enti ricadenti nella circoscrizione territoriale del Comitato ed è tenuto a collaborare a tutte le attività proprie del servizio centrale degli Affari generali, legislativi e degli Enti Locali.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   2.1. *Settore amministrativo;*

   2.2. *Settore di ragioneria.*

3. *SERVIZIO DEL COMITATO DI CONTROLLO DI IGLESIAS:* cura le funzioni istruttorie connesse al controllo di legittimità e merito sugli atti degli enti ricadenti nella circoscrizione territoriale del Comitato ed è tenuto a collaborare a tutte le attività proprie del servizio centrale degli affari generali, legislativi e degli enti locali.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   3.1. *Settore amministrativo ;*

   3.2. *Settore di ragioneria.*

4. *SERVIZIO DEL COMITATO DI CONTROLLO DI LANUSEI:* cura le funzioni istruttorie connesse al controllo di legittimità e merito sugli atti degli enti ricadenti nella circoscrizione territoriale del Comitato ed è tenuto a collaborare a tutte le attività

proprie del servizio centrale degli affari generali, legislativi e degli enti locali.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

4.1. *Settore amministrativo;*

4.2. *Settore di ragioneria.*

5. *SERVIZIO DEL COMITATO DI CONTROLLO DI NUORO:* cura le funzioni istruttorie connesse al controllo di legittimità e merito sugli atti degli enti ricadenti nella circoscrizione territoriale del Comitato ed è tenuto a collaborare a tutte le attività proprie del servizio centrale degli affari generali, legislativi e degli enti locali.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

5.1. *Settore amministrativo;*

5.2. *Settore di ragioneria.*

6. *SERVIZIO DEL COMITATO DI CONTROLLO DI ORISTANO* cura le funzioni istruttorie connesse al controllo di legittimità e merito sugli atti degli enti ricadenti nella circoscrizione territoriale del Comitato ed è tenuto a collaborare a tutte le attività proprie del servizio centrale degli affari generali, legislativi e degli enti locali.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

6.1. *Settore amministrativo;*

6.2. *Settore di ragioneria.*

7. *SERVIZIO DEL COMITATO DI CONTROLLO DI SASSARI:* cura le funzioni istruttorie connesse al controllo di legittimità e merito sugli atti degli enti ricadenti nella circoscrizione territoriale del Comitato ed è tenuto a collaborare a tutte le attività proprie del servizio centrale degli affari generali, legislativi e degli enti locali.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

7.1. *Settore amministrativo;*

7.2 *Settore di ragioneria.*

8. *SERVIZIO DEL COMITATO DI CONTROLLO DI TEMPIO PAUSANIA:* cura le funzioni istruttorie connesse al controllo di legittimità e merito sugli atti degli enti ricadenti nella circoscrizione territoriale del Comitato ed è tenuto a collaborare a tutte le attività proprie del servizio centrale degli affari generali, legislativi e degli enti locali.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

8.1. *Settore amministrativo;*

8.2. *Settore di ragioneria,*

9. *SERVIZIO DELLE FINANZE:* svolge le funzioni relative alla gestione del Demanio e del patrimonio regionale, nonché all'Economato e alla Cassa.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

9.1. *Settore del demanio e del patrimonio;*

9.2. *Settore dell'economato, della cassa, del centro stampa e dell'autoreparto.*

10. *SERVIZIO DELL'URBANISTICA:* svolge le funzioni relative alla disciplina dell'uso del territorio.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

10.1. *Settore degli affari generali, del contenzioso e dell'attività giuridico-amministrativa;*

10.2. *Settore della pianificazione territoriale e settoriale e degli strumenti urbanistici e di attuazione.*

Art. 7

Nell'ambito dell'Assessorato della Difesa dell'Ambiente sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI E DELLA TUTELA AMBIENTALE:* svolge le funzioni relative agli affari generali dell'Assessorato, alla protezione dell'ambiente ed alla lotta contro gli insetti nocivi e contro i parassiti dell'uomo, degli animali e delle piante.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

1.1. *Settore degli affari generali, programmazione e bilancio;*

1.2. *Settore della politica ambientale delle zone umide;*

1.3. *Settore dell'antinquinamento di acqua - aria - suolo;*

1.4. *Settore della difesa contro le malattie ed i parassiti delle piante e della difesa contro gli insetti nocivi e parassiti in genere;*

1.5. *Settore delle indagini e degli studi tecnico-scientifici in materia ambientale.*

2. *SERVIZIO DELLE FORESTE, DEI PARCHI, DELLA CACCIA E DELLA PESCA:* svolge le funzioni relative alla programmazione degli interventi per la protezione dei boschi, delle piante e dei parchi, delle attività di produzione forestale e di utilizzazione del patrimonio silvo pastorale, della vigilanza territoriale e della difesa contro gli incendi e il degrado del suolo ed infine degli interventi in materia di caccia e pesca.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

2.1. *Settore della politica naturalistica dei parchi e delle foreste;*

2.2. *Settore della tutela del suolo e della difesa contro gli incendi;*

2.3. *Settore della caccia e della pesca.*

3. *SERVIZIO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI CAGLIARI:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale e le attività di polizia forestale e venatoria.

4. *SERVIZIO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI SASSARI:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale e le attività di polizia forestale e venatoria.

   Il predetto servizio si articola nel seguente settore:

   4.1. *Settore distrettuale delle foreste di Tempio Pausania.*

5. *SERVIZIO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI NUORO:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale e le attività di polizia forestale e venatoria.

6. *SERVIZIO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI ORISTANO:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale e le attività di polizia forestale e venatoria.

Art. 8

Nell'ambito dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale, sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI, BILANCIO E CREDITO AGRARIO:* svolge le funzioni relative agli affari generali, al credito agrario, al bilancio, alla programmazione e al coordinamento della politica comunitaria in agricoltura.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   1.1. *Settore del bilancio e delle gestioni fuori bilancio;*

   1.2. *Settore del credito agrario;*

   1.3. *Settore degli affari generali ed enti agricoli;*

   1.4. *Settore programmazione e coordinamento dei progetti generali, territoriali e settoriali e di politica comunitaria agricola generale.*

2. *SERVIZIO PRODUZIONE AGRICOLA, ALLEVAMENTO DEL BESTIAME, VALORIZZAZIONE E TUTELA:* svolge le funzioni relative alla valorizzazione e tutela dei prodotti agricoli, alla produzione agricola, all'allevamento del bestiame ed all'assistenza tecnica.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   2.1. *Settore delle produzioni zootecniche;*

   2.2. *Settore della ricerca, sperimentazione ed assistenza tecnica;*

   2.3. *Settore della valorizzazione e tutela dei prodotti agricoli;*

   2.4. *Settore degli impianti collettivi di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.*

3. *SERVIZIO DELLA RIFORMA AGRO PASTORALE MIGLIORAMENTI FONDIARI, BONIFICHE E FORESTAZIONE PRODUTTIVA:* svolge le funzioni relative alla riforma agro-pastorale, alle opere pubbliche di bonifica ai miglioramenti agrari ed alla forestazione produttiva.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   3.1. *Settore dei programmi per la riforma agro pastorale;*

   3.2. *Settore per le infrastrutture rurali;*

   3.3. *Settore dei miglioramenti fondiari, delle produzioni arboree ed erbacee e delle macchine agricole;*

   3.4. *Settore delle bonifiche, opere pubbliche, ricomposizione fondiaria;*

   3.5. *Settore della forestazione produttiva e della arboricoltura.*

4. *SERVIZIO PROVINCIALE DELL'AGRICOLTURA DI CAGLIARI:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale con piena responsabilità per gli adempimenti gestori.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   4.1. *Settore affari generali ed interventi di sostegno;*

   4.2. *Settore tecnico-produzioni.*

5. *SERVIZIO PROVINCIALE DELL'AGRICOLTURA DI SASSARI:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale con piena responsabilità per gli adempimenti gestori.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

5.1. *Settore affari generali ed interventi di sostegno;*

5.2. *Settore tecnico-produzioni.*

6. *SERVIZIO PROVINCIALE DELL'AGRICOLTURA DI NUORO:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale con piena responsabilità per gli adempimenti gestori.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

6.1. *Settore affari generali ed interventi di sostegno;*

6.2. *Settore tecnico-produzioni.*

7. *SERVIZIO PROVINCIALE DELL'AGRICOLTURA DI ORISTANO:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale con piena responsabilità per gli adempimenti gestori.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:
7.1. *Settore affari generali ed interventi di sostegno;*
7.2. *Settore tecnico-produzioni.*

Art. 9

Nell'ambito dell'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio, sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DEL TURISMO E DEGLI AFFARI GENERALI:* svolge le funzioni relative alla gestione delle attribuzioni dell'Assessorato in materia di turismo, al coordinamento degli affari generali relativi alle materie di competenza dell'Assessorato, alla direzione ed al coordinamento delle attività tecniche degli affari relativi alle materie di competenza dell'Assessorato.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

1.1. *Settore degli affari generali, programmazione, studi e promozione turistica;*

1.2. *Settore tecnico e del credito alberghiero.*

2. *SERVIZIO DELL'ARTIGIANATO E DEL COMMERCIO:* svolge le funzioni relative alla gestione delle materie dell'artigianato e del commercio.
Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:
2.1. *Settore dell'artigianato;*
2.2. *Settore del commercio.*

Art. 10

Nell'ambito dell'Assessorato dei Lavori Pubblici, sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO AMMINISTRATIVO E DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE:* svolge compiti amministrativi, di studio e di segreteria, nonché di verifica, assistenza e consulenza giuridico amministrative per l'esercizio delle attribuzioni decentrate nelle materie di competenza dell'Assessorato; sovraintende alla programmazione ed attuazione degli interventi di edilizia residenziale; svolge, in collaborazione con gli altri servizi dell'Assessorato, le funzioni relative alla programmazione delle opere pubbliche, al coordinamento degli interventi.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

1.1. *Settore degli affari generali, studi, bilancio e programmazione degli interventi attinenti alle materie di competenza dell'Assessorato;*

1.2. *Settore dei contratti, collaudi, albi professionali ed appaltatori, segreteria del Comitato tecnico regionale dei lavori pubblici;*

1.3. *Settore dell'edilizia residenziale.*

2. *SERVIZIO PER L'ASSISTENZA E GLI AFFARI TECNICI:* svolge compiti di verifica, assistenza e consulenza tecniche per l'esercizio delle attribuzioni decentrate nelle materie di competenza dell'Assessorato; provvede, anche in regime di affidamento o di concessione, ai compiti attuativi e di verifica dei programmi ed interventi singoli non decentrati in materia di infrastrutture pubbliche di interesse regionale ed interprovinciale; sovraintende alla utilizzazione del demanio idrico.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

2.1. *Settore dell'edilizia pubblica, demaniale e patrimoniale; edilizia sanitaria e ospedaliera;*

2.2. *Settore delle acque pubbliche ed impianti elettrici; acquedotti e fognature; opere idrauliche; opere di bonifica non di competenza dell'Assessorato dell'Agricoltura; opere igieniche;*

2.3. *Settore delle opere marittime ed aeroportuali;*

2.4. *Settore della viabilità; interventi straordinari di emergenza, affari tecnici residui.*

3. *SERVIZIO DEL GENIO CIVILE DI CAGLIARI:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

3.1. *Settore degli affari generali; edilizia; viabilità; trasferimento e consolidamento di abitati; opere igieniche e sanitarie;*

3.2. *Settore delle acque pubbliche ed impianti elettrici; acquedotti e fognature; opere marittime ed aeroportuali; opere idrauliche; opere di bonifica non di competenza dell'Assessorato dell'Agricoltura.*

4. *SERVIZIO DEL GENIO CIVILE DI SASSARI:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   4.1. *Settore degli affari generali; edilizia; viabilità; trasferimento e consolidamento di abitati; opere igieniche e sanitarie;*

   4.2. *Settore della acque pubbliche ed impianti elettrici; acquedotti e fognature; opere marittime ed aeroportuali; opere idrauliche; opere di bonifica non di competenza dell'Assessorato dell'Agricoltura.*

5. *SERVIZIO DEL GENIO CIVILE DI NUORO:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   5.1. *Settore degli affari generali; edilizia; viabilità; trasferimento e consolidamento di abitati; opere igieniche e sanitarie;*

   5.2. *Settore delle acque pubbliche ed impianti elettrici; acquedotti e fognature; opere marittime ed aeroportuali; opere idrauliche; opere di bonifica non di competenza dell'Assessorato dell'Agricoltura.*

6. *SERVIZIO DEL GENIO CIVILE DI ORISTANO:* svolge, nell'ambito provinciale, le funzioni istruttorie e di attuazione degli adempimenti connessi alle materie di competenza assessoriale.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   6.1. *Settore degli affari generali; edilizia; viabilità; trasferimento e consolidamento di abitati; opere igieniche e sanitarie;*

   6.2. *Settore delle acque pubbliche ed impianti elettrici; acquedotti e fognature; opere marittime ed aeroportuali; opere idrauliche; opere di bonifica non di competenza dell'Assessorato dell'Agricoltura.*

Art. 11

Nell'ambito dell'Assessorato dell'Industria, sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DELLO SVILUPPO INDUSTRIALE:* tratta i problemi di carattere generale dell'Assessorato; degli incentivi alle industrie; della programmazione dell'industria, delle infrastrutture industriali; dell'energia elettrica.

   Il predetto servizio si articola nei segnenti settori:

   1.1. *Settore degli affari economici e generali, programmazione e bilancio;*

   1.2. *Settore del credito alle industrie;*

   1.3. *Settore della produzione industriale e degli incentivi contributivi;*

   1.4. *Settore delle infrastrutture industriali;*

   1.5. *Settore delle fonti energetiche.*

2. *SERVIZIO DELL'ATTIVITA' MINERARIA:* tratta i problemi tecnici e amministrativi della gestione del patrimonio minerario e della geologia mineraria.

Art. 12

Nell'ambito dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI, DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE:* svolge le funzioni relative alla promozione e difesa dell'occupazione e dei diritti dei lavoratori, alle attività destinate alla formazione, al perfezionamento, alla riqualificazione ed all'orientamento professionale.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   1.1. *Settore degli affari generali e bilancio;*

   1.2. *Settore dei problemi del lavoro e dell'osservatorio del mercato del lavoro;*

   1.3. *Settore degli studi, della programmazione e dei progetti speciali;*

   1.4. *Settore della gestione della formazione professionale.*

2. *SERVIZIO DELLA SICUREZZA SOCIALE E DELLA COOPERAZIONE:* svolge le funzioni relative alla previdenza ed assistenza sociale, nonché ai problemi della cooperazione.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   2.1. *Settore della cooperazione;*

   2.2. *Settore degli asili nido, anziani e previdenza;*

   2.3. *Settore del fondo sociale.*

Art. 13

Nell'ambito dell'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI, DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE E DEI PROBLEMI DELLA GIOVENTU':* svolge le funzioni relative agli affari generali, all'istruzione di ogni ordine e grado e all'ordinamento degli studi, all'assistenza scolastica, alla scuola materna, ai problemi della gioventù ed ai problemi della ricerca scientifica.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   1.1. *Settore degli affari generali, programmazione e bilancio, istruzione e assistenza universitaria, ricerca scientifica, problemi della gioventù;*

   1.2. *Settore dell'istruzione prescolare e dell'obbligo;*

   1.3. *Settore dell'istruzione secondaria superiore:*

   1.4. *Settore dell'assistenza scolastica:*

2. *SERVIZIO DEI BENI CULTURALI E PROBLEMI CULTURALI, DELL'INFORMAZIONE, DELLO SPETTACOLO E DELLO SPORT:* svolge le funzioni relative alla tutela e valorizzazione dei beni culturali ed ambientali, nonché ai problemi dell'informazione e dello sport.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   2.1. *Settore dei beni culturali e ambientali e dei musei degli enti locali;*

   2.2. *Settore dei beni librarii e delle biblioteche degli enti locali;*

   2.3. *Settore dello sport, dello spettacolo e dell'informazione.*

Art. 14

Nell'ambito dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità, sono istituiti i seguenti servizi:

1. *SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI, ISPETTIVO, AUTOGESTIONE, DELL'INFORMATICA SANITARIA, PROGRAMMAZIONE SANITARIA E GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA:* svolge le funzioni relative agli affari generali dell'Assessorato, le funzioni ispettive attribuite dalla legislazione vigente, quelle relative all'acquisizione ed elaborazione dei dati statistici nonché all'attuazione del servizio informativo regionale in materia sanitaria e alla programmazione. Predispone e gestisce il bilancio dell'Assessorato.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   1.1. *Settore degli affari generali, ispettivo e autogestione:* affari generali, servizio ispettivo, biblioteca, interrogazioni, interpellanze, mozioni; collegamenti con il Consiglio regionale, la Giunta regionale e gli altri Assessorati per la trattazione di problemi comuni; acquisizione argomenti in trattazione nelle sedute della Giunta; affari non specificamente attribuiti ad altri reparti dell'Assessorato; gestione personale del-Assessorato. Organizzazione di congressi, convegni e manifestazioni in materia di igiene e sanità;

   1.2. *Settore del servizio informativo e della programmazione sanitaria:* servizio informativo sanitario regionale (acquisizione, memorizzazione ed elaborazione dei dati statistici, con particolare riguardo alla epidemiologia; collegamento con l'Osservatorio Epidemiologico Regionale); elaborazione del piano sanitario regionale e dei progetti-obiettivo; coordinamento adozione dei provvedimenti normativi di attuazione della riforma sanitaria; programmazione degli investimenti e dell'edilizia sanitaria; collegamenti con il Consiglio sanitario nazionale;

   1.3. *Settore della gestione economico finanziaria:* gestione economico-finanziaria; predisposizione e gestione del bilancio di previsione; finanziamento della spesa di parte corrente ed assegnazione delle risorse per la realizzazione dei programmi relativi ad interventi finalizzati nonché per la realizzazione dei programmi di edilizia sanitaria, di rinnovi tecnologici; di dotazioni s'rumentali; registrazione di tutti gli impegni di spesa relativi ad interventi disposti dall'Assessorato; segnalazioni trimestrali al Coordinatore generale della situazione dei singoli capitoli di bilancio; individuazione degli elementi contabili atti a stabilire, a livello di Direzione dei Servizi, il rapporto intercorrente tra costi e benefici;

   1.4. *Settore dell'assistenza sanitaria all'estero - Case di cura private:* coordinamento assistenza sanitaria in regime comunitario e di convenzioni bilaterali internazionali; erogazione dell'assistenza per ricoveri all'estero di residenti sardi in base alle norme regionali vigenti. Ufficio stralcio: ruoli assistenza volontaria liquidazione e conguagli Case di cura private.

2. *SERVIZIO DELL'ASSISTENZA SANITARIA E FARMACEUTICA E DELL'IGIENE DI VITA E DI LAVORO:* svolge le funzioni di attuazione e verifica

degli obiettivi del Piano Sanitario regionale relative all'assistenza socio - sanitaria di base, all'assistenza sanitaria specialistica ospedaliera ed extra ospedaliera.

Svolge inoltre le funzioni di attuazione e di verifica del Piano Sanitario regionale relative all'igiene pubblica, del suolo e dell'abitato, degli alimenti e bevande ed alla sicurezza degli ambienti di vita e di lavoro. Assicura il collegamento con altri rami dell'Amministrazione per i problemi comuni e coordina l'attività degli Uffici dei Medici Provinciali, fino al trasferimento delle relative funzioni alle Unità Sanitarie Locali.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

2.1. *Settore dell'assistenza sanitaria generica e specialistica:* assistenza sanitaria medico-generica e pediatrica, ostetrica ed infermieristica, ambulatoriale e domiciliare; coordinamento attuazione convenzioni uniche nazionali in materia (Segreteria Comitati). Assistenza sanitaria specialistica ospedaliera ed extra-ospedaliera per malattie fisiche e psichiche;

2.2. *Settore dell'assistenza socio-sanitaria ed educazione sanitaria:* assistenza socio-sanitaria ai tossicodipendenti; protezione materno-infantile e dell'età evolutiva; consultori familiari; termalismo terapeutico; educazione sanitaria, medicina preventiva e scolastica; malattie sociali: interventi (anche di natura economica) connessi a stati morbosi particolari (nefropatici, microcitemici, diabetici, emofilici);

2.3. *Settore delle autorizzazioni amministrative e strutture sanitarie private:* autorizzazione all'apertura ed all'esercizio di Case di cura private, di laboratori e gabinetti di analisi a scopo di accertamento diagnostico; di stabilimenti termali, idrofisici, bagnoterapici e fisioterapici e relativi convenzionamenti;

2.4. *Settore dell'igiene pubblica e profilassi:* igiene del suolo e dell'abitato; collegamenti con l'Assessorato della Difesa dell'Ambiente per i problemi comuni; igiene della produzione, lavorazione e commercio degli alimenti e delle bevande, dei prodotti dietetici e della prima infanzia e dei prodotti per la cosmesi; profilassi delle malattie infettive e diffusive, approvvigionamenti e distribuzione sieri, vaccini e materiali profilattici in genere, coordinamento delle segreterie dei Consigli Provinciali Sanitari;

2.5. *Settore dell'assistenza farmaceutica:* assistenza farmaceutica: coordinamento attuazione convenzione unica nazionale; servizio farmaceutico: coordinamento funzioni amministrative già affidate agli Uffici Medici Provinciali; formazione e revisione della pianta organica delle farmacie, concorsi e selezioni pubbliche per il conferimento delle sedi farmaceutiche; istituzione dei dispensari farmaceutici; indennità di residenza ai farmacisti rurali;

2.6. *Settore dell'igiene del lavoro e medicina sportiva:* medicina del lavoro; tutela sanitaria delle attività sportive; medicina iperbarica; assistenza agli handicappati e agli anziani; igiene e sicurezza degli ambienti di vita e di lavoro; materie già di competenza dell'Associazione Nazionale del controllo combustione e dell'Ente Nazionale Prevenzione Infortuni.
Gli Uffici dei Medici Provinciali esercitano, fino al trasferimento delle relative funzioni alle Unità Sanitarie Locali e nel rispetto delle procedure in atto e di quelle che verranno ulteriormente disposte, le attività amministrative e tecniche non espressamente attribuite ad altri Servizi e previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

3. *SERVIZIO DELLA VETERINARIA:* svolge le funzioni relative alla programmazione degli interventi in materia di malattie di interesse antropozoonosico e zoosanitario, alla igiene e alla polizia veterinaria. Coordina l'attività degli Uffici veterinari provinciali fino al trasferimento delle relative funzioni alle Unità Sanitarie Locali.

Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

3.1. *Settore per la profilassi delle malattie infettive e diffusive e delle zoonosi:* programmazione e pianificazione delle profilassi delle malattie infettive ed infestive del bestiame e delle zoonosi; programmi di bonifica sanitaria degli allevamenti; coordinamento attuazione piano di eradicazione della peste suina africana e dell'echinococcosi-idatidosi; approvvigionamento e distribuzione di sieri e vaccini; compensi ai veterinari per l'attuazione delle profilassi; provvedimenti di attuazione della Riforma sanitaria nel campo veterinario; approvazione tariffario per le prestazioni veterinarie; direttive per l'organizzazione e la vigilanza dell'assistenza zooiatrica; educazione e propaganda veterinaria nel campo delle malattie infettive del bestiame e della zoonosi; raccolta ed elaborazione dei dati statistici di interesse veterinario;

3.2. *Settore per la vigilanza sugli impianti e concentramenti animali e pianificazione degli interventi sugli stabilimenti di macellazione;*

3.3. *Settore dell'igiene zootecnica ed alimenti di origine animale:* coordinamento e direttive in materia di vigilanza degli alimenti di origine animale destinati all'alimentazione umana; coordinamento e direttive in materia di impiego dei mangimi destinati all'alimentazione degli animali; direttive e coordinamento della vigilanza sull'impiego di farmaci di uso veterinario; direttive in materia di riproduzione animale e sull'impiego degli animali nella sperimentazione; direttive in materia di igiene zootecnica; educazione e propaganda veterinaria nel campo degli alimenti di origine animale; raccolta ed elaborazione dei dati statistici nel campo degli alimenti di origine animale.
Gli Uffici dei Veterinari Provinciali esercitano, fino al trasferimento delle relative funzioni alle Unità Sanitarie Locali e nel rispetto delle procedure in atto e di quelle che verranno ulteriormente disposte, le attività non espressamente attribuite al Servizio e previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Art. 15

Nell'ambito dell'Assessorato dei Trasporti, sono istituiti i seguenti servi:

1. *SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO:* tratta: - affari generali dell'Assessorato, programmazione e bilancio - predisposizione dei d.d.l. - contenzioso - pianificazione, programmazione, interventi di settore - rapporti con la Giunta e con il Consiglio - partecipazione alla programmazione ed interventi dello Stato - rapporti con i Ministeri - competenze derivanti dall'art. 53 dello Statuto - gestioni governative.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   1.1. *Settore degli affari generali - programmazione e bilancio - predisposizione d.d.l. - contenzioso - attuazione interventi;*

   1.2. *Settore infrastrutture trasporti - partecipazione agli interventi dello Stato - pianificazione, programmazione - interventi di settore - gestioni governative.*

2. *SERVIZIO TRASPORTI AUTOMOBILISTICI:* tratta: concessione e vigilanza in materia di linee automobilistiche e ferroviarie - personale aziendale e contenzioso - istruttorie degli interventi finanziari - trasporto merci - noleggio rimessa - statistica.

   Il predetto servizio si articola nei seguenti settori:

   2.1. *Settore aziende pubbliche - trasporto merci - personale aziendale e contenzioso;*

   2.2. *Settore aziende private - noleggio rimessa - istruttoria degli interventi finanziari - statistica.*

Art. 16
Norma comune

L'espressione «affari generali», inserita nella denominazione di servizi e di settori, deve intendersi come comprensiva:

a) del coordinamento delle attività di studio e di quelle connesse con la programmazione e con il bilancio;

b) del coordinamento delle attività connesse con la gestione interna del personale;

c) del coordinamento delle attività connesse con la gestione degli archivi e dei servizi di copiatura, di riproduzione, di anticamera e di recapito;

d) del coordinamento di quelle attività che, tenute presenti le materie di competenza, neppure per analogia possono essere ricondotte ad alcuna di esse.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI PREVISTI DAGLI ARTICOLI 12, 13, 14, 15, 59 e 113 DELLA L.R. 17 AGOSTO 1978, n. 51 E DELL'ARTICOLO 3 DELLA L.R. 2 MARZO 1982, N. 7.

CAPO I

GRUPPI DI LAVORO

Art. 17

PROGRAMMA DEI LAVORI

Il provvedimento che istituisce i gruppi di lavoro fissa il termine per il compimento dei lavori, nonché la sede per la trattazione dei compiti affidati.

Il coordinatore del gruppo stabilisce il programma, l'eventuale distribuzione dei compiti ed i tempi di lavoro del gruppo nel rispetto del criterio della valorizzazione del momento collegiale di cui all'art. 3, lett. d) della L.R. 17 agosto 1978, n. 51.

CAPO II

COMITATO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL PERSONALE

SEZIONE I

FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL PERSONALE

Art. 18

ADUNANZE

Il Comitato si riunisce di norma presso gli Uffici dell'Assessorato Affari Generali, Personale e Riforma della Regione almeno una volta ogni trimestre, su convocazione del suo Presidente che vi provvede autonomamente o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti entro 30 giorni dalla richiesta stessa.

Per la validità delle deliberazioni del Comitato per l'Organizzazione ed il Personale è necessaria la presenza di almeno due terzi dei componenti.

Le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Non sono ammesse votazioni segrete.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

SEZIONE II

RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI IN SENO AL COMITATO PER LA ORGANIZZAZIONE ED IL PERSONALE

Art. 19

NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Ai fini dell'applicazione del 2.o comma dell'art. 13 della L.R. 17 agosto 1978, n. 51, si considerano organizzazioni sindacali nell'ambito regionale quelle che hanno dipendenti di ruolo dell'Amministrazione regionale iscritti nella propria organizzazione.

Nell'attribuzione della rappresentanza si procede alla somma dei dipendenti regionali di ruolo iscritti alle organizzazioni sindacali di cui sopra e si divide tale somma per il numero dei rappresentanti da designare.

I rappresentanti sono attribuiti alle organizzazioni sindacali dividendo il numero degli iscritti di ciascuna organizzazione per il quoziente ottenuto, trascurando la parte frazionaria di esso.

Ove rimangano ancora rappresentanti da attribuire questi vengono assegnati alle organizzazioni seguendo la graduatoria dei più alti resti risultanti dalla operazione di cui al precedente comma. Si considerano resti anche il numero degli iscritti di quelle organizzazioni che non hanno raggiunto un quoziente intero per effetto della divisione di cui al 3.o comma, a condizione che detti resti non siano inferiori al cinquanta per cento del quoziente medesimo.

SEZIONE III

DISPOSIZIONI PER L'ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE IN SENO AL COMITATO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL PERSONALE

Art. 20

ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE

Le elezioni dei rappresentanti del personale nel Comitato per la Organizzazione ed il Personale si svolgono con le modalità di cui ai successivi articoli.

Il voto è personale ed uguale, libero e segreto.

Art. 21

CATEGORIA DEGLI ELETTORI E DEGLI ELEGGIBILI

Sono elettori ed eleggibili tutti i dipendenti di ruolo dell'Amministrazione regionale in servizio alla data delle elezioni.

Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti che alla data delle elezioni risultino in aspettativa per mandato politico e quelli che siano sospesi dal servizio, anche cautelarmente.

Sono inoltre esclusi dall'elettorato passivo i membri di diritto del Comitato per l'Organizzazione ed il Personale.

Gli elenchi del personale escluso dal diritto elettorale a termini del 2.o comma precedente e di quello elettore ed eleggibile sono compilati a cura del Servizio di organizzazione e metodo del personale e vengono pubblicati nel BURAS unitamente al decreto di cui al successivo art. 22.

Art. 22

DATA DELLE ELEZIONI COMMISSIONE ELETTORALE

La data delle elezioni è fissata con decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, da pubblicarsi almeno 60 giorni prima nel BURAS, sentito il Comitato per l'Organizzazione ed il Personale. Con lo stesso decreto è nominata la Commissione elettorale con sede presso l'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione.

La Commissione è presieduta dal Coordinatore generale dell'Assessorato degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione ed è composta da 4 membri scelti su 12 dipendenti dell'Amministrazione proposti dal Comitato per l'Organizzazione ed il Personale, di cui uno

è designato dal Presidente ad assumere le funzioni di segretario.

Tutti i provvedimenti della Commissione sono definitivi.

Per ciascuna seduta della Commissione, il segretario redige il processo verbale che deve essere sottoscritto da tutti i componenti e dai rappresentanti di lista presenti se gia designati.

Art. 23

CIRCOSCRIZIONI ELETTORALI

Nel decreto di indizione delle elezioni l'Assessore, sentito il Comitato per l'Organizzazione ed il Personale, determina le circoscrizioni elettorali, costituite in base a raggruppamenti di uffici. Le circoscrizioni non potranno avere limiti territoriali inferiori alla province.

Art. 24

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

Oltre agli adempimenti di cui ai successivi articoli, la Commissione elettorale:

1) emana le istruzioni che si rendano necessarie per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni nell'attuazione del presente regolamento:

2) deferisce all'Amministrazione, perché siano sottoposti a procedimento disciplinare, coloro i quali si siano resi responsabili di turbative al regolare svolgimento delle operazioni elettorali o siano venuti meno ai doveri connessi ad incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento.

Art. 25

SEGGI E LISTE ELETTORALI

Presso ogni circoscrizione è istituito un seggio elettorale.

Entro il ventesimo giorno antecedente la data della votazione, la Commissione elettorale provvede per ciascun seggio alla compilazione, in duplice esemplare, della lista degli elettori assegnati al seggio.

La lista che deve indicare, per ciascun elettore, cognome, nome, luogo e data di nascita, numero di matricola e sede di servizio deve contenere anche una colonna destinata alla apposizione delle firme richieste per l'attestazione dell'avvenuta votazione.

Un esemplare della lista di ciascun seggio deve essere affisso all'albo degli uffici dell'Amministrazione compresi nell'ambito della stessa circoscrizione a partire dal quindicesimo giorno antecedente la data della votazione e per la durata di cinque giorni, al fine di consentire agli impiegati interessati di proporre reclamo avverso la mancata iscrizione nella lista o la errata indicazione delle generalità.

Il reclamo deve essere presentato, entro i cinque giorni successivi al termine di affissione di cui al comma precedente, alla commissione elettorale, la quale, entro il giorno precedente la votazione deve provvedere ad effettuare, in entrambi gli esemplari della lista, le occorrenti iscrizioni o rettifiche.

L'altro esemplare della lista viene trattenuto presso la commissione stessa per essere consegnato al presidente del seggio ai fini della votazione.

La votazione deve avvenire nei locali che saranno scelti dalla commissione elettorale.

La sede dei locali destinati alla votazione deve essere portata a conoscenza degli elettori con avviso della commissione elettorale da affiggersi contemporaneamente all'esemplare delle liste elettorali.

Art. 26

COMPONENTI DEI SEGGI ELETTORALI

In ciascun seggio è istituito un ufficio elettorale composto da un presidente, da due scrutatori, uno dei quali è designato dal presidente alla vice presidenza, e da un segretario.

Il vice presidente coadiuva il presidente nell'esercizio delle sue funzioni e ne fa le veci in caso di temporanea assenza o impedimento.

Alla nomina dei componenti dei seggi provvede la commissione elettorale entro il decimo giorno antecedente la data della votazione. Dell'avvenuta nomina la commissione dà comunicazione scritta agli interessati entro le ventiquattro ore successive.

Costoro sono tenuti, entro le successive ventiquattro ore, ad accusare ricevuta della nomina stessa.

Tutti i componenti dei seggi debbono essere scelti tra gli elettori residenti nella stessa sede del seggio.

I presidenti di seggio devono essere designati tra gli impiegati di ruolo in possesso almeno della licenza di scuole media superiore.

Non possono essere nominati all'Ufficio elettorale coloro che siano candidati ovvero che abbiano presentato liste elettorali.

L'ufficio di presidente, di scrutatore e di segretario è obbligatorio per le persone nominate.

Ove alcuni nominati non possano assolvere per giustificate ragioni l'incarico, debbono darne immediata

notizia alla commissione elettorale perché possa provvedere alla loro surrogazione.

In caso di impedimento del presidente, che sopravvenga in condizioni tali da non consentire la surrogazione con le modalità previste dal presente articolo, assume la presidenza del seggio lo scrutatore più anziano di età, il quale viene a sua volta sostituito nelle funzioni di scrutatore con le modalità di cui al secondo comma del successivo articolo.

Art. 27

FORMAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI

Le liste dei candidati devono essere presentate da non meno di 50 elettori.

Ciascuna lista deve comprendere un numero di candidati non inferiore a due e non superiore a quattro.

Di tutti i candidati deve essere indicato numero di matricola, cognome, nome, luogo e data di nascita, qualifica, sede di servizio, e la relativa elencazione deve recare una numerazione progressiva secondo l'ordine di presentazione.

Nessun candidato può essere incluso in più di una lista nè può presentarne alcuna.

Con la lista devono essere presentati:

a) la dichiarazione di accettazione della candidatura di ogni candidato. La candidatura deve essere accettata con dichiarazione firmata ed autenticata dai funzionari a ciò abilitati ai sensi di legge ovvero dal Coordinatore del Servizio cui l'impiegato è addetto;

b) la designazione di un rappresentante effettivo di lista e di uno supplente per la commissione elettorale;

c) la designazione di un rappresentante effettivo di lista e di uno supplente per ciascun seggio. Tutti i rappresentanti sono scelti tra gli elettori della circoscrizione elettorale.

La lista deve essere presentata, corredata dalla prescritta documentazione, personalmente da uno dei candidati o da uno dei presentatori alla commissione elettorale, nelle ore d'ufficio, entro il 30.o giorno antecedente la data della votazione.

L'esibitore deve dichiarare il proprio domicilio ai fini di eventuali notificazioni.

Il Segretario della commissione rilascia ricevuta dettagliata degli atti presentati, indicando giorno e ora della presentazione.

Entro il 10.o giorno dal termine di cui al comma precedente possono essere presentati ricorsi alla commissione elettorale avverso le liste o alcune delle candidature.

Detti ricorsi sono istruiti dalla Commissione entro il 10.o giorno successivo ed entro lo stesso termine devono essere apportate alle liste le eventuali rettifiche.

Art. 28

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE IN ORDINE ALL'ESAME ED ALLA AMMISSIONE DELLE CANDIDATURE

La Commissione elettorale entro 48 ore dalla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle liste, provvede ai seguenti adempimenti:

a) verifica che le liste siano state formate e presentate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo e ne dichiara, in caso contrario, la non ammissibilità;

b) depenna i candidati per i quali manca la dichiarazione di accettazione di cui al quinto comma lettera a) del precedente articolo 27;

c) depenna i candidati che risultino compresi in più liste;

d) dichiara l'inammissibilità della lista il cui numero di candidati, in conseguenza di quanto previsto alle lettere b) e c), si sia ridotto a meno di due;

e) depenna i nomi dei candidati che risultino in soprannumero rispetto al limite stabilito nel precedente articolo 27 a cominciare dall'ultimo;

f) assegna a ciascuna lista secondo l'ordine di ammissione, un numero progressivo che verrà riportato sulle schede di votazione;

g) assegna un numero ai singoli candidati di ciascuna lista, secondo l'ordine in cui vi sono iscritti.

Alle operazioni di cui al precedente comma può assistere il rappresentante effettivo o il supplente di ciascuna lista che potrà formulare eventuali osservazioni.

Art. 29

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE A SEGUITO DELL'AMMISSIONE DELLE LISTE E DELLE CANDIDATURE

La Commissione elettorale entro 24 ore dalla scadenza del termine di cui al primo comma del precedente art. 28, invia ai coordinatori dei servizi compresi nell'ambito di ciascuna circoscrizione elettorale:

a) l'elenco delle liste ammesse, con il numero che le contraddistingue;

b) l'elenco dei nominativi dei rappresentanti di ciascuna lista in seno alla commissione medesima.

La commissione elettorale provvede, inoltre, ai seguenti adempimenti:

1) fa stampare le liste dei candidati, con il numero che le contraddistingue, in un unico manifesto, secondo l'ordine di ammissione delle medesime;

2) invia ai coordinatori di cui al primo comma entro il 15.o giorno antecedente la votazione, un congruo numero di copie del manifesto perché siano affisse, a decorrere dal 10.o giorno antecedente la votazione, in appositi albi o spazi degli uffici; due copie del manifesto debbono essere consegnate a ciascun ufficio elettorale di sezione;

3) fa stampare le schede di votazione e gli altri stampati occorrenti.

Le schede di votazione, di carta non trasparente, di tipo unico e di identico colore, debbono avere le caratteristiche del modello di cui alle tabelle A e B allegate al presente regolamento.

Accanto al numero che contraddistingue ciascuna lista debbono essere tracciate le linee orizzontali in numero pari a quello dei voti di preferenza che l'elettore ha facoltà di esprimere per i candidati della lista votata. Sono vietati altri segni o indicazioni.

Le schede debbono pervenire agli uffici elettorali di sezione debitamente piegate.

Art. 30

RAPPRESENTANTI DI LISTA PRESSO I SEGGI ELETTORALI

La designazione dei rappresentanti di lista presso ogni seggio deve essere effettuata per iscritto.

Le designazioni potranno essere presentate entro i cinque giorni precedenti l'elezione alla commissione elettorale che ne curerà la consegna ai presidenti delle sezioni insieme alle carte e agli oggetti di cui all'articolo 32.

Art. 31

ARREDAMENTO DELLA SALA DELLA VOTAZIONE

Ciascun locale destinato alla votazione, in cui una sola porta d'ingresso può essere aperta, deve essere diviso in due compartimenti da un tramezzo con una apertura nel mezzo per il passaggio.

Nel compartimento destinato all'Ufficio elettorale gli elettori possono entrare solo per votare.

Nel compartimento riservato alla votazione devono essere disposte una o due cabine che assicurino la segretezza del voto.

A ciascun seggio sono assegnate un'urna destinata a contenere le schede votate ed una cassetta per le schede da distribuire agli elettori.

Art. 32

MATERIALE ELETTORALE

La Commissione elettorale provvede affinché nel giorno stabilito per la votazione, prima dell'insediamento del seggio, vengano consegnati al presidente dell'ufficio elettorale di sezione:

a) il plico sigillato contenente il bollo del seggio;

b) la lista degli elettori del seggio;

c) due copie delle liste dei candidati che devono essere affisse nella sala della votazione;

d) il pacco delle schede con indicazione, sull'involucro esterno del numero delle schede contenute;

e) un congruo numero di matite indelebili, l'urna e quanto altro occorra per la votazione.

Art. 33

COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ELETTORALE DI SEZIONE E APERTURA DELLA VOTAZIONE

Alle ore 8 del giorno per il quale è indetta la elezione il presidente o, in assenza lo scrutatore che, a norma del decimo comma del precedente art. 26 assume le funzioni di presidente, costituisce l'ufficio elettorale, chiamando a farne parte gli scrutatori e il Segretario precedentemente nominati.

Se tutti o alcuni degli scrutatori non siano presenti, il presidente chiama in sostituzione, alternativamente, il più anziano ed il più giovane degli elettori del seggio presenti.

Se manca il segretario, il presidente del seggio lo sceglie tra gli elettori presenti.

Costituito l'ufficio, il presidente fa constatare ai componenti che l'arredamento della sala è conforme a quanto stabilito dal precedente articolo 31 e di aver ricevuto dalla commissione elettorale le carte e gli oggetti di cui al precedente articolo 32.

Il presidente poi, firma, per l'autentica, le schede destinate alla votazione, apponendovi nel retro, il bollo del seggio. Le schede autenticate vengono poste nell'apposita cassetta.

Tali operazioni devono essere completate non oltre le ore 9.

Il presidente dichiara poi, aperta la votazione, che deve proseguire sino alle ore 20. Gli elettori che a tale ora si trovano ancora nei locali del seggio sono ammessi a votare anche oltre il termine predetto.

Per la validità delle operazioni del seggio debbono trovarsi presenti almeno 3 componenti.

Gli elettori di ciascun seggio possono assistere a tutte le operazioni elettorali, ivi comprese quelle di spoglio delle schede.

La polizia dell'adunanza spetta al Presidente.

Art. 34

VOTAZIONE

Gli elettori sono ammessi a votare nell'ordine di presentazione, indipendentemente da quello di iscrizione nelle liste, dietro presentazione di un documento di identificazione.

In mancanza di idoneo documento di identificazione, uno dei membri dell'ufficio che conosca personalmente l'elettore o altro elettore, noto all'ufficio, ne attesta l'identità apponendo sulla lista del seggio la propria firma accanto al nome dell'elettore.

Riconosciuta l'identità dell'elettore, il presidente estrae dalla cassetta una scheda e la consegna all'elettore unitamente alla matita.

L'elettore si reca nella cabina riservata alla votazione per esprimere il voto tracciando sulla scheda, con la matita, un segno sul numero che contraddistingue la lista da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che lo contiene. Con la stessa matita indica il voto di preferenza con le modalità e nei limiti stabiliti dall'articolo 37.

L'elettore deve, poi, piegare la scheda secondo le linee in essa tracciate.

Compiuta l'operazione di voto, l'elettore consegna la scheda piegata e la matita al presidente che depone la scheda nell'urna.

Uno dei membri dell'ufficio attesta che l'elettore ha votato apponendo la propria firma nell'apposita colonna della lista.

Le schede prive del bollo non sono poste nell'urna e gli elettori che le hanno presentate non possono più votare.

Se l'elettore non vota nella cabina riservata alla votazione, il presidente deve ritirare la scheda, dichiararne la nullità, e l'elettore non è più ammesso al voto.

Se l'elettore riscontra che la scheda consegnatagli è deteriorata, ovvero egli stesso, per negligenza o caso fortuito, l'abbia deteriorata, può chiederne al Presidente una seconda, restituendo però la prima. Il Presidente deve immediatamente sostituire nella cassetta la seconda scheda consegnata all'elettore con un'altra che viene prelevata dal pacco delle schede residue autenticata e vidimata con il bollo del seggio. Della consegna della nuova scheda è fatta annotazione nella lista sezionale accanto al nome dell'elettore.

Le schede di cui ai precedenti commi 8°, 9° e 10° sono vidimate e annullate dal Presidente per essere incluse nel plico di cui al n. 1 del 3° comma del successivo articolo 41.

Art. 35

VOTAZIONE DEGLI ELETTORI FISICAMENTE IMPEDITI

Gli elettori fisicamente impediti esercitano il voto con l'aiuto di un elettore del seggio che sia stato volontariamente scelto.

Nessun elettore può esercitare la funzione di accompagnatore per più di un impedito. Sulla lista sezionale è fatta apposita annotazione dal presidente del seggio accanto al nome dell'accompagnatore.

Il certificato medico attestante l'impedimento deve essere rilasciato dal Medico provinciale, dall'Ufficiale sanitario o dal Medico condotto.

Il certificato esibito è allegato al verbale.

Art. 36

AMMISSIONE AL VOTO

Salvo il disposto dei commi seguenti, non ha diritto di votare chi non è iscritto nelle liste elettorali del seggio.

L'elettore che si trova in missione in altra sede vota presso il seggio di questa previa consegna di una attestazione rilasciata dal Coordinatore del servizio che ha autorizzato la missione.

I componenti del seggio ed i rappresentanti di lista votano nel seggio presso il quale esercitano il loro ufficio.

Gli elettori di cui ai commi precedenti sono iscritti, a cura del presidente del seggio, in calce alla lista del seggio.

Art. 37

VOTO DI PREFERENZA

L'elettore può manifestare la preferenza esclusivamente per candidati della lista da lui votata e per un numero di candidati non superiore a due.

Sono nulle le preferenze nelle quali il candidato non sia designato con la chiarezza necessaria a distinguerlo da ogni altro candidato della stessa lista.

Il voto di preferenza si esprime scrivendo con la matita, nelle apposite righe tracciate a fianco del numero che contraddistingue la lista votata, il nome e cognome o solo il cognome dei candidati preferiti, compresi nella lista medesima. In caso di identità di cognome tra candidati, deve scriversi sempre il nome e cognome e, ove occorra, data e luogo di nascita.

Qualora il candidato abbia due cognomi, l'elettore, nel dare la preferenza, può scriverne uno dei due. L'indicazione deve contenere, a tutti gli effetti, entrambi i cognomi quando vi sia possibilità di confusione tra più candidati.

Sono, comunque, efficaci le preferenze espresse nominativamente in uno spazio diverso da quello posto a fianco del numero della lista votata, che si riferiscono a candidati della lista stessa.

Sono inefficaci le preferenze per candidati compresi in una lista diversa da quella votata.

L'indicazione delle preferenze può essere fatta scrivendo, invece dei cognomi, i numeri coi quali sono contrassegnati nella lista i candidati preferiti.

Se l'elettore non abbia indicato alcuna lista, ma abbia espresso le preferenze mediante i numeri nello spazio posto a fianco del numero che contraddistingue la lista votata, si intende che abbia votato la lista alla quale appartiene il numero medesimo.

Le preferenze espresse in numeri sulla stessa riga sono nulle se ne derivi incertezza; tuttavia sono valide agli effetti dell'attribuzione del voto di lista a norma del comma precedente.

Art. 38

CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VOTAZIONE E RINVIO DELLA SEDUTA PER LO SCRUTINIO

Dopo aver ammesso al voto gli elettori che alle ore 20 si trovano ancora nei locali del seggio, il presidente dichiara chiusa la votazione, accerta il numero dei votanti e lo attesta nel verbale.

Provvede a sigillare l'urna, le cassette o scatole recanti le schede ed a chiudere il plico contenente tutte le carte, i verbali ed il timbro del seggio e rinvia la seduta alle ore 8 del giorno successivo, per procedere allo scrutinio.

Prima di lasciare la sede elettorale, il presidente, coadiuvato dagli scrutatori, accerta che il locale non sia in alcun modo accessibile dall'esterno adottando idonei sistemi di garanzia.

Art. 39

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Alle ore 8 del giorno successivo a quello della votazione il presidente ricostituito l'ufficio e constatata l'integrità dei mezzi precauzionali apposti agli accessi della sala e dei sigilli dell'urna e dei plichi, inizia le operazioni di scrutinio.

Per lo spoglio dei voti il presidente estrae successivamente dall'urna le schede e ne dà lettura ad alta voce.

Gli scrutatori e il segretario annotano separatamente sulle tabelle di scrutinio e comunicano il numero dei voti raggiunti successivamente da ciascuna lista nonché da ciascun candidato in base al numero delle preferenze riportate da ciascun nome.

Ultimato lo scrutinio, il presidente ne dichiara il risultato, certificandolo a verbale.

Art. 40

RECLAMI E INCIDENTI - VALIDITA' DEL VOTO

Il presidente, udito il parere degli scrutatori, pronuncia in via definitiva, facendolo risultare dal verbale, sui reclami e sulla validità dei voti.

La validità dei voti contenuti nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore

Sono nulli i voti contenuti in schede che:

1) non sono quelle di cui agli allegati A e B o non portano il bollo richiesto dall'articolo 33;

2) presentano scritture o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

Art. 41

VERBALE DEL SEGGIO E FORMAZIONE DEI PLICHI

Di tutte le operazioni del seggio deve essere redatto processo verbale in duplice esemplare.

Il verbale, che deve essere firmato in ciascun foglio e sottoscritto da tutti i componenti del seggio presenti e dai rappresentanti di lista che ne facciano richiesta, deve fare menzione:

a) della composizione del seggio;

b) del numero del bollo del seggio;

c) del numero degli elettori e di quello dei votanti;

d) del numero dei voti ottenuti da ciascuna lista e, per ciascuna di esse, del numero dei voti di preferenza ottenuti dai singoli candidati;

e) del numero delle schede autenticate, di quelle non utilizzate, di quelle annullate a norma dei commi ottavo, nono e decimo del precedente articolo 34, delle schede bianche, di quelle nulle e di quelle contenenti voti contestati;

f) degli incidenti occorsi durante le operazioni di votazione e di scrutinio e delle decisioni adottate.

Compilato il verbale il presidente procede alla formazione di un plico contenente un esemplare del verbale con allegata una copia dei prospetti di scrutinio e di tutte le carte relative alle operazioni del seggio, nonché in plichi separati:

1) le schede annullate, le schede bianche, le schede nulle e quelle contenenti voti contestati;

2) le schede valide;

3) la lista della votazione,

e ne cura l'immediato recapito alla commissione elettorale.

Il secondo esemplare del verbale e quello dei prospetti di scrutinio deve essere consegnato per la conservazione agli atti, al coordinatore dell'ufficio presso il quale è stato istituito il seggio.

Art. 42

RICORSI ALLA COMMISSIONE ELETTORALE

Avverso le operazioni elettorali i candidati e gli elettori possono avanzare ricorso alla commissione elettorale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento da presentare all'ufficio postale di accettazione nel termine perentorio di due giorni dalla data in cui i seggi o le commissioni elettorali circoscrizionali hanno ultimato le operazioni elettorali.

Art. 43

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE PER LA ASSEGNAZIONE DEI POSTI DI RAPPRESENTANTE E LA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI

La commissione elettorale, appena in possesso dei verbali di tutti i seggi elettorali, procede all'esame dei verbali stessi decidendo, seduta stante, sugli eventuali ricorsi o contestazioni, previsti dal precedente articolo.

Procede, poi, allo scrutinio generale delle elezioni, in presenza dei rappresentanti di ciascuna delle liste concorrenti.

Lo scrutinio si svolge effettuando la somma dei voti validi ottenuti da ciascuna lista e quella dei voti di ciascun candidato nelle varie circoscrizioni.

Il presidente dà lettura dei voti ottenuti dalle liste concorrenti e di quelli ottenuti da ciascun candidato e due scrutatori li riportano su appositi prospetti.

Ultimata la suddetta operazione, la commissione determina il quoziente elettorale che si ottiene dividendo il numero complessivo dei voti validi per il numero corrispondente a quello dei candidati da eleggere quali titolari, e quindi divide i voti ottenuti da ciascuna lista per il quoziente suddetto. Il numero delle volte che detto quoziente risulterà contenuto nei voti di lista sarà il numero dei posti spettanti alla lista stessa.

I posti non assegnati per mancanza di quoziente intero sono attribuiti alle liste che hanno riportato i maggiori resti.

In caso di parità di resti fra due o più liste sono eletti i candidati delle liste stesse che hanno riportato il maggior numero di preferenze. Nel caso che anche tra queste ultime si verifichi la parità, vengono eletti i candidati aventi maggiore anzianità di servizio e, a parità dell'anzianità di servizio, si terrà conto dell'età.

Stabiliti i posti da attribuire ad ogni lista, si dichiarano eletti i candidati che nella lista stessa hanno riportato il maggior numero di voti preferenziali.

I posti di rappresentanti supplenti spettanti a ciascuna lista in numero pari a quello dei titolari eletti, sono atttribuiti ai candidati che abbiano riportato un numero di voti preferenziali immediatamente inferiore a quello conseguito dai titolari medesimi.

Art. 44

NOMINA DEGLI ELETTI

La nomina degli eletti è fatta con decreto dell'Assessore degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione.

Gli eletti che cessano dal servizio o che sono puniti con la sanzione della sospensione dal servizio, decadono dall'ufficio. In loro vece e in sostituzione di eventuali dimissionari dalla carica sono nominati, con le modalità di cui al primo comma, i membri supplenti e, in luogo di questi ultimi, sono nominati i candidati che li seguono nelle rispettive liste secondo l'ordine dei voti riportati.

Gli eletti che siano sospesi cautelarmente dal servizio vengono sospesi, per lo stesso periodo di tempo, dall'ufficio e sono sostituiti dai supplenti. Ad analoga sostituzione si procede nei casi di aspettativa per infermità o per motivi di famiglia degli stessi eletti.

Art. 45

TERMINI DI SCADENZA

I termini che scadono in giorni festivi si intendono prorogati al primo giorno feriale successivo.

Art. 46

SPEDIZIONE DEL MATERIALE ELETTORALE

Tutto il materiale inerente alle elezioni viene rimesso in plichi sigillati e spediti a mezzo di corriere speciale a cura del coordinatore del servizio sede del seggio elettorale.

I plichi sono sempre accompagnati da elenchi in duplice copia del materiale contenuto. Una copia di essi, datata e firmata per ricevuta, viene restituita al mittente.

Art. 47

TRATTAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALLE OPERAZIONI ELETTORALI

Il personale utilizzato per lo svolgimento delle operazioni elettorali è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Le prestazioni rese oltre l'orario normale di servizio sono considerate, agli effetti economici, come lavoro straordinario.

Allo stesso personale, ove sia comandato fuori sede, compete il normale trattamento di missione.

CAPO III

CONSIGLIO DEI SERVIZI DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORATI REGIONALI

Art. 48

COSTITUZIONE - RIUNIONI

I membri del Consiglio dei servizi sono nominati con decreto dell'Assessore degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione.

Il Consiglio dei servizi è presieduto dal coordinatore generale della Presidenza della Giunta o dell'Assessorato.

Funge da segretario un impiegato in servizio presso la Presidenza o l'Assessorato, appartenente alla VI o alla V fascia funzionale.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessario la presenza della maggioranza dei componenti e le stesse sono adottate a maggioranza assoluta di voti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Art. 49

ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE

I rappresentanti del personale in seno al Consiglio dei servizi sono eletti con le stesse procedure, tempi e modi di cui alla Sezione III del Capo II del presente titolo, avendo riguardo alle seguenti particolari norme:

a) è istituito un seggio elettorale presso la Presidenza della Giunta presso ciascun Assessorato e presso ogni servizio periferico; la composizione del seggio è la stessa di cui all'articolo 26;

b) l'elezione si svolge sulla base della lista del personale avente diritto al voto, tenuto conto delle esclusioni di cui all'art. 21, compilata e comunicata, a cura del Servizio di organizzazione e metodo del personale, alla commissione elettorale;

c) il rappresentante del personale di ciascun servizio da eleggere presso il Consiglio deve far parte del personale addetto al Servizio stesso;

d) la scheda di votazione per questa elezione è dello stesso tipo di cui agli allegati A e B, (di colore giallo) e porta le diciture conformi agli allegati modelli

e) ciascun elettore ha diritto di votare per due nominativi appartenenti al proprio servizio, uno effettivo e l'altro supplente, ad esclusione del coordinatore del Servizio stesso;

f) ai fini della validità dei voti e delle schede, per questa votazione, si ha riguardo, oltre a quelli generali stabiliti nella Sezione III del presente Regolamento, al limite di cui alla lettera c) ed alla prescrizione di cui alla lettera d) del presente articolo.

Art. 50

NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE

I rappresentanti del personale del Servizio in seno al Consiglio dei servizi sono nominati con decreto dell'Assessore degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione tra i dipendenti che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sulla base della graduatoria risultante dai verbali dello scrutinio.

Le sostituzioni sono disposte nei casi e nei modi previsti dai commi secondo e terzo dell'articolo 44.

CAPO IV

COMITATO DI SERVIZIO

Art. 51

COSTITUZIONE - RIUNIONI

I membri del Comitato di servizio sono nominati con decreto dell'Assessore degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione.

Il Comitato è presieduto dal coordinatore di servizio anche quando il Servizio stesso non si articola in settori.

Funge da segretario un impiegato del servizio appartenente alla VI o V fascia funzionale.

Per la validità delle deliberazioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e le stesse sono adottate a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Per la validità delle deliberazioni del Comitato di servizio non articolato in settori è necessaria la presenza di tutti i componenti.

Art. 52

I rappresentanti del personale in seno al Comitato di Servizio sono eletti con le stesse procedure, tempi e modi di cui alla Sezione III del Capo II del presente Titolo avendo riguardo alle seguenti particolari norme:

a) è istituito un seggio elettorale presso ogni servizio; la composizione del seggio è la stessa di cui all'articolo 26;

b) l'elezione si svolge sulla base della lista del personale avente diritto al voto tenuto conto delle esclusioni di cui all'articolo 21, compilata e comunicata a cura del Servizio di organizzazione e metodo e del personale;

c) ciascun elettore ha diritto di votare per due nominativi appartenenti al proprio settore, uno effettivo e l'altro supplente, ad esclusione del coordinatore del settore stesso; nel caso di un Servizio non articolato in settori, ha diritto di votare per quattro nominativi, due effettivi e due supplenti, escluso il coordinatore di servizio;

d) la scheda di votazione per questa elezione è dello stesso tipo di cui agli allegati A e B, di colore celeste e porta le diciture conformi agli allegati modelli E ed F;

e) ai fini della validità dei voti e delle schede, per questa votazione, si ha riguardo, oltre a quelli generali di cui all'articolo 33, al limite di cui alla lettera c) ed alla prescrizione di cui alla lettera d) del presente articolo.

Art. 53

NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE

I rappresentanti del personale del settore in seno al Comitato di servizio sono nominati con decreto dell'Assessore degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione, tra i dipendenti che hanno ottenuto il maggior numero di voti sulla base della graduatoria risultante dai verbali dello scrutinio.

Le sostituizioni sono disposte nei casi e nei modi previsti dai commi secondo e terzo dell'articolo 44.

CAPO V

COMMISSIONE DI DISCIPLINA

Art. 54

ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE

I rappresentanti del personale in seno alla Commissione di disciplina sono eletti con le stesse procedure, tempi e modi di cui alla Sezione III Capo II del presente Titolo, avendo riguardo alle seguenti particolari norme:

a) l'elezione si svolge sulla base: 1) di una lista della generalità del personale di ruolo, per l'elezione del membro di cui alla lettera b) del primo comma dell'articolo 59 della legge regionale 17 agosto 1978 n. 51; 2) di una lista del personale appartenente a ciascuna delle fasce funzionali del ruolo unico regionale, per l'elezione dei membri di cui al terzo comma del citato articolo 59;

b) ciascun elettore ha diritto di votare per due nominativi in rappresentanza di tutto il personale, l'uno effettivo e l'altro supplente, e per due nominativi in rappresentanza del personale della propria fascia funzionale, l'uno effettivo e l'altro supplente;

c) le schede di votazione per queste elezioni sono dello stesso tipo di cui agli allegati A e B, rispettivamente di colore rosso e verde, e portano le diciture conformi agli allegati G e H e I e L;

d) le schede relative all'elezione del rappresentante di tutto il personale vanno inserite in un'unica urna, mentre le schede per l'elezione dei rappresentanti delle singole fasce sono immesse in apposite separate urne corispondenti alla fascia cui le schede stesse si riferiscono.

Art. 55

NOMINA DEGLI ELETTI

La nomina degli eletti è disposta con decreto dell'Assessore degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione.

Alle sostituzioni si provvede nei casi e nei modi previsti dai commi secondo e terzo dell'articolo 44.

Art. 56

RIUNIONI

Per la validità delle riunioni della Commissione di disciplina è necessaria la presenza di tutti i componenti.

CAPO VI

CONSIGLIO DI DIREZIONE DEI CENTRI REGIONALI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 57

NORME APPLICABILI

Per il funzionamento dei consigli di direzione dei Centri regionali di formazione professionale di cui all'articolo 3 della legge regionale 2 marzo 1982 n. 7, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Capo IV del presente Titolo.

Il presente decreto sarà trasmesso alla Corta dei Conti per il visto e la registrazione e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Cagliari, lì 10 dicembre 1984.

MELIS

Registrato alla Corte dei Conti - Sezione per la Regione Sarda - Addì 26 gennaio 1985 - Registro n. 1 - Atti di Governo - Foglio n. 2.

ALLEGATI

(Omissis).

(1538)

ERNESTO LUPO, *direttore*

DINO EGIDIO MARTINA, *redattore*
FRANCESCO NOCITA, *vice redattore*

(6651130/13) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.